

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский театральный колледж имени Л.А. Филатова»

ОДОБРЕНА
ПЦК

общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

(Протокол от 25.05.2023 № 7)

Председатель ПЦК  А.В. Муравьева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по учебно-методической работе

« 05 » 06 20 23 г.

 И.А. Ковалева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ г. Москвы
«МТК имени Л.А. Филатова»

 В.А. Жибцов

« 06 » 06 20 23 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА

для студентов III курса

Специальность

51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Основание: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 № 970)

Учебный план ГБПОУ г. Москвы «МТК имени Л.А. Филатова» по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Составитель: Головкина Н.А., преподаватель
ГБПОУ г. Москвы «МТК имени Л.А. Филатова»
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ГОУ СПО)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.07 Речевая культура менеджера является обязательной частью общепрофессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<i>Код ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов и построения устных сообщений; – понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
в том числе:	
в форме практической подготовки	68
в т.ч.	
теоретическое обучение	28
практические занятия	40
Промежуточная аттестация (экзамен)	6
Консультации	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи	30	ОК 05
Тема 1.1. Дисциплина «Речевая культура менеджера» и ее задачи	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Понятие «речевая культура». Проблемы речевого мастерства. Роль систематической самостоятельной работы. Свободное владение современным русским языком, культурой речи, искусством и мастерством звучащего слова. Краткие сведения об анатомии, физиологии и работе речевого аппарата		
Тема 1.2. Правильность, чистота и богатство речи	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Правильность речи - структурное коммуникативное качество речи. Освобождение речи от элементов, чуждых литературному языку. Лексические нормы. Лексические ошибки: плеоназм, тавтология, алогизмы, избыточные слова в тексте и ошибки в употреблении фразеологизмов. Предупреждение лексических ошибок. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии. Использование тропов в художественной речи. Лексика общеупотребительная и необщеупотребительная (диалектизмы, профессионализмы, историзмы, архаизмы, неологизмы, жаргонизмы, экзотизмы, интернационализмы, варваризмы; терминологическая лексика).		
	Практические занятия	4	ОК 05
Тема 1.3. Орфоэпия - нормы литературного произношения.	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Орфоэпия - нормы литературного произношения. Диалекты и говоры. Правила произношения гласных звуков. Правила произношения согласных звуков. Ударения в русском языке. Трудные случаи русской орфоэпии. Произношение русских имен и отчеств.		
	Практические занятия	2	ОК 05
Разбор трудных случаев русской орфоэпии. Правильность ударения			

Тема 1.4. Точность, логичность и уместность речи	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Связь речи с действительностью и мышлением. Воспитание логичной культуры, способность логично мыслить – обязательное условие культуры речи. Логика рассуждения и логика изложения. Доказательность и убедительность речи		
	Практические занятия	2	ОК 05
	Основные принципы логики рассуждения и логики изложения. Принципы доказательности и убедительности речи		
Тема 1.5. Образность и эмоциональная окраска речи	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи. Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи. Разновидности эмоционально-экспрессивной окраски:		
	Практические занятия	2	ОК 05
	Применение различных видов эмоционально-экспрессивной окраски в речи.		
Тема 1.6. Ораторская речь	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Ораторская речь, ее особенности. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные виды аргументов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.		
	Практические занятия	2	ОК 05
	Анализ этапов подготовки ораторской речи. Основные приемы выразительности речи		
Тема 1.7. Основы искусства публичной речи	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Образность речи. Повторение, Призыв. Цитирование. Противопоставление. Игра слов. Намек. Вставки. Напоминание. Использование, при необходимости, неожиданной статистики. Юмор. Остроты. Ирония. Невербальные средства воздействия. Композиция речи. Начало речи. Этикетные формулы. Вступление. Главная часть: основная мысль, последовательность ее раскрытия. Заключение. Использование различных эффектных приемов (визуальный имидж, первая фраза, аргументация, способы подачи информации, паузы, художественная выразительность и др.).		
	Практические занятия	4	ОК 05
	Композиция речи. Работа над образностью речи. Невербальные средства воздействия на аудиторию. Использование эффектных приемов в публичной речи		

	Раздел 2. Тренировка речевых навыков	8	ОК 05
Тема 2.1. Логическая выразительность	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Речевые такты. Логическая пауза. Логическое ударение. Действенная природа знаков препинания. Единство трех перспектив речи (темп, интонационное богатство речи, развитие тембра). Произношение, интонирование, тембрирование		
	Практические занятия	2	ОК 05
	Работа над логической выразительностью речи		
Тема 2.2. Дикция	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Речевой слух в воспитании дикционных навыков. Согласные и артикуляционный аппарат. Артикуляционная гимнастика. Освоение точного произношения согласных в изолированном виде. Наиболее распространенные недостатки дикции и способы их устранения. Скороговорки		
	Практические занятия	2	ОК 05
	Работа над дикцией. Выявление распространенных недостатков дикции и способы их устранения. Работа с скороговорками.		
	Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера	30	ОК 05
Тема 3.1. Речевая этика менеджера	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Основные компоненты профессиональной речи. Верная тональность речи – залог ее успеха. Создание атмосферы доверия и взаимной симпатии к собеседнику. Внешний вид менеджера. Формирование имиджа и стиля делового человека. Этика деловых и профессиональных отношений.		
	Практические занятия	4	ОК 05
	Формирование имиджа и стиля делового человека. Ролевая игра «Этика деловых отношений»		
Тема 3.2. Межличностное общение	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Ориентация на собеседника. Нереплексивное и рефлексивное слушание. Формирование коммуникативных навыков. Классическое ведение диалога: правила, требования, содержание.		
	Практические занятия	4	ОК 05
	Формирование коммуникативных навыков. Ролевая игра «Деловой диалог».		
Тема 3.3. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Основные принципы делового общения. Особенности деловой беседы. Подготовка и организация деловой беседы. Виды деловых бесед, типы собеседников. Беседа		

	как средство разрешения конфликта. Официальность и вежливость. Нормы использования комплиментов. Партнерство, соперничество, доминирование. Аргументация: основные принципы и приемы. Психологические особенности делового общения. Принципы делового воздействия. Убеждающая речь: содержание, риторические приемы. Особенности речевого делового этикета. Умение слушать. Общение как взаимодействие. Взаимное расположение собеседников. Позы и движения партнеров. Визуальный контакт. Характеристика личностных качеств, влияющих на общение. Проявление темперамента. Влияние характера на общение. Внешняя привлекательность, имидж и личный магнетизм		
	Практические занятия	4	ОК 05
	Ролевая игра «Деловая беседа». Деловой этикет		
Тема 3.4. Культура речи и принципы речевого поведения менеджера	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Значение обратной связи и ее использование. Установление контакта с аудиторией. Поза, жест и мимика выступающего. Владение голосом и дыханием во время выступления. Контакт с аудиторией и умение управлять ею. Приемы усиления внимания аудитории: голосовые приемы, пауза, жест и движение, вопросы к аудитории. Умение завершить выступление.		
	Практические занятия	4	ОК 05
	Речевое поведение менеджера. Приемы усиления внимания аудитории		
Тема 3.5. Речевая ситуация и ее составляющие	Содержание учебного материала	2	ОК 05
	Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие «речевая ситуация». Компоненты речевой ситуации: участники (адресант, адресат, аудитория); предмет речи; обстоятельства (место, время, др. значимые условия); канал общения (способ осуществления коммуникации); код (язык, диалект, стиль); речевой жанр (напр., беседа, доклад); событие; цель (что могло бы быть, по мнению участников, результатом); оценка (эффективность речи).		
	Практические занятия	4	ОК 05
	Ролевая игра: «Речевая ситуация»		
	Ролевая игра «Выступление с докладом»		
	Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
	Консультации	6	
	ВСЕГО	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка и литературы.

Оборудование учебного кабинета: методическое и дидактическое, обеспечение.

Технические средства обучения: персональный компьютер, видеопроектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Жернакова М.Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт 2023. – (Профессиональное образование) // ЭБС Юрайт

Дополнительные источники

1. Багрова Е.О. От техники речи к словесному действию: учебно-методическое пособие / Е.О.Багрова, О.В.Викторова. – 4-е изд., испр. – Санкт-Петербург: Лань: Планета музыки, 2024 // ЭБС Лань.
2. Бруссер А.М. Основы дикции: практикум: учебное пособие / А.М. Бруссер. – 9-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань: Планета музыки, 2023. //ЭБС Лань
3. Голубева А.В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.В. Голубева: под редакцией А.В. Голубевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2023 – (Профессиональное образование) //ЭБС Юрайт
4. Ивлева Т.Н. Деловое общение [Текст]: учебно-методический комплекс дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Социально-культурная деятельность, профиль подготовки: «Менеджмент социально-культурной деятельности», «Социально-культурные технологии в индустрии досуга» / автор-разработчик Т.Н. Ивлева. – Кемерово: Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств, 2014 //ЭБС Лань
5. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – (Профессиональное образование) //ЭБС Юрайт

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке 	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений:</i></p> <p style="text-align: center;">Обучающийся:</p> <p style="text-align: center;">может грамотно изложить свои мысли;</p> <p style="text-align: center;">пользуется приёмами профессиональной речи;</p> <p style="text-align: center;">пользуется принципами речевого поведения менеджера</p>	<p>устный и письменный опрос;</p> <p>тестирование;</p> <p>фронтальный опрос в форме беседы;</p> <p>оценка активности на практических занятиях;</p> <p>экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий;</p> <p>оценка выполнения заданий на экзамене</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления документов и построения устных сообщений; • понятие культуры речи; • орфоэпические нормы русского литературного языка; • фонетические средства языковой выразительности; • система речевого тренинга. 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i></p> <p style="text-align: center;">Обучающийся:</p> <p>– понимает орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга; знает правила построения устных сообщений</p>	<p>устный и письменный опрос;</p> <p>индивидуальные задания</p> <p>оценка выполнения практических заданий на аудиторных занятиях;</p> <p>фронтальный опрос;</p> <p>тестовые задания;</p> <p>оценка ответов на экзамене</p>